



MEMORIA SERVICIO BIBLIOTECA Y ARCHIVO UPSA. CURSO 2017-2018.

Dirección Servicio Biblioteca y Archivo

Presentación.

De manera somera se describen en esta memoria algunas de las actividades y logros más destacados del curso 2017-2018.

1. ORGANIZACIÓN Y CALIDAD

En julio de 2018 se ha procedido a la aprobación en Junta Plenaria de la Política de Acceso Abierto de la Universidad Pontificia de Salamanca, propuesta impulsada desde la Biblioteca. Este respaldo institucional a la publicación en abierto y al repositorio institucional SUMMA de la UPSA, que pretende constituir un depósito que unifique, conserve, difunda y preserve la producción científica de la comunidad UPSA. El repositorio institucional está preparado para ser una parte sistema de gestión de la investigación o CRIS. En este sentido y en el del establecimiento del sistema de gestión documental y archivo de la UPSA. En la actualidad SUMMA contiene más de 30000 documentos en acceso abierto.

Durante este curso se ha producido también el cambio a versiones más seguras y con más funcionalidades de los diversos programas y portales de la Biblioteca. Al final del curso pasado se presentó una nueva web del servicio de Biblioteca, que se ha consolidado y ampliado en algunos aspectos. Se trata de una web responsiva, en continua adaptación, más accesible y completa.

La revisión tanto del catálogo, como del repositorio, sobre todo en lo relativo a autores y materias de nuestra institución ha continuado siendo otro de los objetivos de este curso, con el fin de dar una mayor visibilidad y con mayor calidad, a la producción científica de profesores e investigadores de nuestra institución, a la propia institución y su actividad.

También se han continuado las acciones para que las revistas de la UPSA aparezcan recogidas en las principales plataformas que producen indicios de calidad. Durante este año se han realizado varias campañas para incluir y completar la presencia de las revistas de la UPSA en portales, agregadores y rankings.

2. PRESUPUESTO E INVERSIONES

Se han realizado diversas inversiones y mejoras en instalaciones técnicas con el fin de que el personal sea liberado de tareas rutinarias y automáticas y puedan cubrir y atender otra serie de tareas más relacionadas con la atención y asesoramiento directo y personalizado a los distintos tipos de usuarios. Una partida extraordinaria ha permitido el depósito de los fondos del Archivo de Acción Católica en los espacios de la Biblioteca Vargas-Zúñiga de la UPSA.

3. COLECCIONES

Este curso nuestro catálogo automatizado está a punto de alcanzar los 350000 documentos en todo tipo de soporte, y que con los nuevos muebles compactos llegamos a los 15 km de estanterías. La catalogación y difusión del fondo antiguo sigue en proceso y se han realizado diversos contactos con los responsables del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español.

Durante este curso se ha seguido incrementando la colección electrónica, sin dejar de lado el cuidado de la colección en papel de manera equilibrada.

Se han configurado perfiles especializados por temas en el metabuscador de recursos electrónicos de información científica gestionado por la Biblioteca.

Se ha seguido con el proyecto de digitalización, tanto documentos del fondo patrimonial de la Biblioteca como del Archivo General e Histórico. Durante este curso se ha realizado la intervención

y restauración sobre varios impresos del fondo patrimonial de la UPSA, así como su digitalización. Entre estos fondos la Biblia de Vatablo.

El Ministerio de Cultura y la Fundación Vargas-Zúñiga han subvencionado con sendas cantidades la digitalización y restauración de ciertos ejemplares del fondo antiguo.

4. ARCHIVO GENERAL.

El Archivo General de la UPSA ha recibido 10 transferencias desde distintas oficinas de la UPSA, la Fundación Inés Luna Terrero, el Patronato de la UPSA y el Instituto de la Familia de Valladolid. Dentro de la estrategia de digitalización del servicio, se ha continuado con la digitalización de diversos materiales, teniendo en cuenta su valor documental e histórico para la institución

El 4 de julio se firmó el convenio de cesión del Archivo de Acción Católica a la UPSA. Archivo que comprende, entre otros, los fondos de: Juventud Obrera Cristiana, Juventud Estudiante Católica, Mujeres Trabajadoras Cristianas, Hermandad Obrera de Acción Católica, Centros Católicos de Cultura Popular y Desarrollo de Adultos, Acción Católica General, Federación de Movimientos de Acción Católica, Archivo Personal de Pilar Bellosillo, y que ocupa alrededor de unas 3000 cajas de archivo.

5. SERVICIOS

En el curso 2017-2018, se han realizado cerca de 40000 préstamos, y se han producido más de 250000 entradas en las bibliotecas, con un mínimo de unas 300, y hasta un máximo de casi 2000 al día. El uso de las salas de grupo se ha visto incrementado considerablemente, de ahí que se hayan habilitado nuevos espacios para este fin. Se han incorporado unos 17000 nuevos registros al catálogo, que ha recibido más de 300000 visitas.

De nuevo en este curso, por tercer año consecutivo y durante los periodos de exámenes se procedió a ampliar el horario de apertura de la Biblioteca del Campus Champagnat.

Dentro del servicio de atención y formación de usuarios, este curso se ha continuado con el impulso a actuaciones dirigidas al apoyo a la docencia y a la investigación y en general a la formación de usuarios. También en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación y FECYT se han llevado a cabo diversas acciones de formación. La atención personalizada y la organización de sesiones bajo demanda y casi de manera individual se ha consolidado. Entre las labores realizadas se ha continuado con el apoyo a la creación de perfiles de investigador (ORCID, Scholar, ResearchID) para docentes, alumnos de doctorado y máster, así como a la búsqueda de indicios de calidad para los procesos de acreditación y sexenios de los usuarios que así lo han demandado. Se ha incrementado la actividad relacionada con la asesoría y apoyo para la realización de TFGs y TFM.

6. COMUNICACIÓN

La actividad se ha mantenido con las cuentas en redes sociales, siendo especialmente activa la cuenta en Twitter, se ha mejorado la presencia de la Biblioteca en la APP de la UPSA y se siguen estudiando mejoras en la presencia del servicio en diversos portales y plataformas online propias y externas. Se han intensificado las acciones de comunicación con todo tipo de interlocutores: alumnos, profesores, autoridades, otros servicios; buscando una mayor difusión de los servicios y recursos de la Biblioteca. La actualización inmediata de los contenidos de forma interna en la nueva web de la Biblioteca ha sido también un factor de mejora.

7. ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Buscando dotar de la mayor flexibilidad en su uso, durante este curso se ha continuado con la reestructuración de espacios, posibilitando la diversidad de usos. Se ha hecho un esfuerzo importante en el aumento de puesto de trabajo en grupo y la oferta en espacios sociales y otros.

La revisión y optimización de los espacios en depósito han permitido la consecución de una mayor capacidad y mejora en condiciones de acceso a las mismas. Se envió a las autoridades un posible plan de actuación con medidas urgentes relacionadas con la seguridad y otras de mejora de las instalaciones en cuanto a cuestiones ambientales y adaptación a posibles nuevos usos.

8. PROYECTOS Y COOPERACIÓN

Se mantienen los proyectos de continuidad relacionados con el fondo histórico y patrimonial y con otros fondos y donaciones importantes. Así como los relacionados con los de gestión documental y preservación digital, archivo web, en los que se sigue trabajando en colaboración con otros servicios.

De nuevo ese curso la Biblioteca ha participado en las convocatorias del CUI de la OTRI con un proyecto denominado "DataUPSA".

Se ha presentado un proyecto para la puesta en marcha de un Taller de Restauración en la Biblioteca Vargas-Zúñiga, que ha sido aprobado por el Rectorado y se irá desarrollando a corto plazo.

La Biblioteca de la UPSA es miembro de REBIUN y de la CAU, sectoriales de la CRUE (Conferencia de Rectores de Universidades Españolas) y ha participado en varios grupos de trabajo. También es miembro de ABIE y de BETH. El repositorio institucional SUMMA está recolectado y presente en otros agregadores internacionales como DART, RECOLECTA, OPENDOAR, DIALNET y en otros recursos y bases de datos nacionales e internacionales.

Además la Biblioteca de la UPSA, asesora y mantiene el catálogo de las bibliotecas de varios centros asociados de la UPSA y otros afines, proporcionando infraestructura, asesoramiento y formación del personal a esos centros. Este curso se han incorporado tres bibliotecas pertenecientes a la Diócesis de Teruel-Albarracín y se han iniciado conversaciones con otras dos.

La Biblioteca participa en la campaña de recogida de material escolar usado en colaboración con el servicio de voluntariado de la UPSA, también se ha colaborado estrechamente con el recién creado servicio de actividades culturales. También los espacios, recursos y servicios de la Biblioteca han sido utilizados en diversas grabaciones y actividades promocionales de la UPSA.

9. RECURSOS HUMANOS

Dentro de la dinámica habitual, el personal ha disfrutado de cursos de formación y actualización, tanto presenciales, como virtuales, organizados por la propia Biblioteca y también por la UPSA. También se ha asistido a diversas reuniones y jornadas de trabajo y formación dentro del marco de actividades organizadas por REBIUN.

Varios miembros del personal han disfrutado de becas Erasmus en Italia, Portugal y Suecia.

Se mantiene la participación de personal bibliotecario en grupos de trabajo en dos sectoriales de CRUE: en el Grupo de Trabajo de Catálogo Colectivo y Servicios Compartidos de REBIUN y en el de Cuadros de Clasificación de la CAU.

Destacar también la publicación del artículo "**Sistema de modelado semántico para catalogación, clasificación y publicación en abierto de información bibliográfica**" en revista de impacto, por personal de biblioteca en coautoría con PDI de la UPSA.

CIFRAS DE LA BIBLIOTECA.

3.1. Número de bibliotecas.	2
3.2. Superficie total(m2 construidos).	6687,55
3.3. Puestos de lectura.	818
3.3.1. Puestos individuales.	581
3.3.2. Puestos en salas colectivas.	53
3.3.3. Puestos en salas para trabajo en grupo.	184
3.3.4. Puestos equipados para personas con discapacidad.	14
3.4. Estanterías.	13685,4
3.4.1. Estanterías libre acceso.	6473,4
3.4.2. Estanterías depósito.	7212
4.1. Parque informático para uso público.	106
4.2. Máquinas de autopréstamo/autodevolución.	0
5.1.1. Títulos de monografías en papel.	243976
5.1.2. Ítems de monografías en papel informatizados.	310438
5.1.3. Ítems de monografías en papel ingresados e informatizados durante el año en curso.	10126
5.1.3.1. Por compra.	1633
5.1.3.2. Por donativo o intercambio.	8493
5.2.1. Títulos de audiovisuales y material no librario.	9470
5.2.2. Ítems de audiovisuales y material no librario.	17831
5.2.3. Ítems de audiovisuales y material no librario ingresados e informatizados durante el año en curso.	310
5.2.3.1. Por compra	220
5.2.3.3. Por donativo o intercambio.	90

5.3.1. Títulos de publicaciones periódicas en papel.	2865
5.3.2. Títulos de publicaciones periódicas en papel en curso de recepción (vivas).	1182
5.3.2.1. Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por compra.	416
5.3.2.2. Títulos de publicaciones periódicas en papel ingresadas por donativo o intercambio.	766
5.3.3. Títulos de publicaciones periódicas en papel muertas.	1683
5.4.1. Monografías electrónicas de pago.	21750
5.4.2. Publicaciones periódicas electrónicas de pago.	12569
5.4.3. Bases de datos de pago.	36
5.4.4. Total de objetos digitales en el repositorio institucional en acceso abierto.	32218
5.5. Títulos informatizados en el año.	17811
5.6. Total de títulos informatizados.	348208
5.7. Total de ítems informatizados.	320620
5.9.1. Total de manuscritos.	86
5.9.2. Total de incunables.	4
5.9.3. Total de impresos 1501-1800.	24155
5.9.4. Total de impresos 1801-1900.	16524
6.1.1. Días de apertura anual.	314
6.1.2. Horas de apertura semanal.	70
6.1.3. Número de entradas a las bibliotecas.	241056
6.2. Préstamos domiciliarios.	39868
6.3. Visitas a la web de la biblioteca.	63231
6.4. Consultas al catálogo de la biblioteca.	369147

CIFRAS DEL ARCHIVO GENERAL

INGRESOS

Ingresos por transferencias (ordinarias o extraordinarias)

Durante el curso 2017-2018 se han recibido diez transferencias de los archivos de oficina.

Oficinas remitentes y series documentales transferidas:

1. Administración

- Documentos contables 2013-2014 (45 cajas)
- Gestión de gastos, obligaciones fiscales, facturas... (25 cajas)
- Gestión de ingresos por matrícula universitaria, títulos y certificados (28 cajas):

2. Negociado de Becas

221 cajas y carpetas de documentación general del Negociado de Becas, desde su creación en 1975, hasta 2008.

3. Instituto de Estudios Europeos y Derechos Humanos

Documentos de gestión académica y organización de la docencia y el estudio (46 cajas): programas de estudios de másteres, congresos, actividades, correspondencia, prensa, publicaciones del Instituto...

4. Secretaría General

- Expedientes académicos de alumnos desde nº 73900 a 76199 (24 cajas)

- Expedientes para la expedición de títulos académicos universitarios: solicitudes, solicitudes SET, justificantes de abono de derechos de expedición y justificantes de títulos entregados en Delegaciones de Gobierno, años 2014-2017 (17 cajas).
- Facsímiles de títulos universitarios entregados en 2017 (14 cajas)
- Gestión de preinscripciones y matrículas (2004-2010): listados de alumnos matriculados, guías de matrícula (4 cajas)

5. *Negociado de becas*

Documentación del Negociado desde su creación en 1975 hasta el año 2008 (221 cajas y carpetas)

6. *Patronato (1972-2014)*

Actas de reuniones de Patronato, patronos, colaboradores, correspondencia... (9 cajas)

7. *Fundación "Inés Luna Terrero" (1997-2014)*

Libro de honores, inscripciones en registros oficiales, normativa, planos del edificio, informes, correspondencia, documentos de la Fundación Tomasa Maldonado de Guevara, documentos de la Fundación Emaús (5 cajas + álbum de fotografías, 3 retratos y 4 documentos enmarcados)

8. *Instituto Superior de Ciencias de la Familia de Valladolid (1983-2011)*

Procedente del ICE, se han recibido 6 cajas con documentos del Instituto de Ciencias de la Familia de Valladolid: listados de alumnos, certificados, actas de exámenes de ingreso, programas y planes de estudios, expedientes de acreditación ante la JCyL, estadísticas...

Donaciones y legados

Se ha firmado el convenio de cesión del Archivo de Acción Católica, que comprende, entre otros, los fondos de: Juventud Obrera Cristiana, Juventud Estudiante Católica, Mujeres Trabajadoras Cristianas, Hermandad Obrera de Acción Católica, Centros Católicos de Cultura Popular y Desarrollo de Adultos, Acción Católica General, Federación de Movimientos de Acción Católica, Archivo Personal de Pilar Bellosillo...

ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN

- Organización e instalación en cajas de archivo definitivo de los documentos recibidos por transferencia
- Se ha continuado con la organización y descripción de fondos personales: Leopoldo Durán Justo, Melquíades Andrés Martín.
- Se ha realizado la recepción y cotejo de los fondos recibidos de Acción Católica.

SERVICIOS A LOS USUARIOS

Archivo Histórico

- Investigadores en sala: 3
- Consultas por correspondencia: 2

Temas de investigación: Colegio Nuestra Señora de Guadalupe (Edificio), Seminario Conciliar (Patrimonio Artístico), biografías.

Archivo Intermedio

Préstamos a las unidades administrativas: 87 expedientes